



Кыргызский государственный технический университет
им. И. Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

П 01-2-6

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого Совета
КГТУ им. И. Раззакова

Протокол № 3
от «29» 07 2026 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ им. И. Раззакова

Чыныбаев М.К.

Приказ № 1/16
«29» 07 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДСТАВИТЕЛЕ РУКОВОДСТВА ПО КАЧЕСТВУ
КГТУ им. И. РАЗЗАКОВА**

Бишкек 2026 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии НПА	№ раздела/пункта или абзац, в котором внесены изменения и дополнения (с указанием страницы)	№ и дата протокола Ученого совета КГТУ
1		Протокол №5 от 28.01.2026 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о представителе руководства по качеству КГТУ им. И. Раззакова (далее – КГТУ, Университет), устанавливает задачи, функции, права, обязанности, полномочия, ответственность и порядок организации деятельности представителя руководства по качеству.

1.2. Представитель руководства по качеству - лицо, ответственное за создание, внедрение, поддержание в рабочем состоянии и постоянное улучшение внутренней системы обеспечения качества в Университете на стратегическом и оперативном уровнях. Представитель руководства по качеству входит в структуру управления системы качества КГТУ.

1.3. Представитель руководства по качеству решает возложенные на него задачи во взаимодействии с руководством КГТУ, Советом по качеству, департаментом качества образования, ответственными по качеству от структурных подразделений, институтов/ВШ/СП СПО, кафедрами/отделениями СПО и другими подразделениями Университета. По вопросам участия в организации повышения квалификации персонала в области качества - со сторонними учреждениями и организациями. Его полномочия распространяются на вопросы качества во всех сферах деятельности Университета.

1.4. Представителем руководства по качеству назначается представитель высшего руководства Университета из числа проректоров (чаще всего это проректор по академической работе), представляющий позицию ректора КГТУ при выполнении требований стандартов в области качества.

1.5. Представитель руководства по качеству (далее - ПРК) непосредственно подчиняется ректору Университета и курирует деятельность департамента качества образования качества и Совета по качеству.

1.6. В своей деятельности уполномоченный по качеству руководствуется:

- Законом КР «Об образовании» от 11 августа 2023 г., №179;
- Постановлениями Кабинета министров Кыргызской Республики, в том числе в области образования;
- нормативными правовыми актами Министерства науки, высшего образования и инноваций КР в области образования, науки и управления качеством;
- государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования и образовательными стандартами КГТУ;
- международными стандартами в области качества;
- Миссией и Политикой в области качества;
- Уставом КГТУ им. И. Раззакова;
- решениями Ученого совета, приказами ректора;
- локальными нормативными правовыми актами Университета;
- настоящим Положением.

1.7. Представитель руководства по качеству должен пройти курс специальной подготовки по вопросам разработки и внедрения системы гарантии/менеджмента качества, организации внутренних аудитов в области качества.

1.8. Представитель руководства по качеству должен знать:

- основные международные, отечественные и региональные правовые и нормативные документы, регламентирующие деятельность университета в области качества;
- структуру документации системы обеспечения качества университета и содержание документов, необходимых для выполнения своих обязанностей;
- структуру управления университета, его кадровый состав;
- основные принципы менеджмента качества;
- современные технологии решения проблем в области качества, быть готовым их использовать с учетом специфики структурных подразделений университета;
- порядок проведения проверок, основные показатели в области качества и методологию управления процессами КГТУ;

1.9. Представитель руководства по качеству должен удовлетворять квалификационным требованиям: иметь высшее профессиональное образование, опыт руководящей работы и дополнительную подготовку в области менеджмента качества.

1.10. На период отсутствия сотрудника, исполняющего функции представителя руководства по качеству, его обязанности возлагаются на ректора КГТУ.

2. Задачи и функции

2.1. Основными задачами представителя руководства по качеству являются:

- изучение проблем Университета применительно к качеству образовательной деятельности;
- организация работы по разработке, обсуждению и утверждению Политики и целей в области качества Университета, которые согласуются с условиями организационной среды и стратегическим направлением развития университета;
- обеспечение разработки, внедрения, поддержания в рабочем состоянии и улучшения процессов, требуемых внутренней системой обеспечения качества;
- организация работ, связанных с изучением требований потребителей деятельности университета (мониторинг удовлетворенности потребителей);
- организация и контроль реализации мероприятий Университета в области системы обеспечения качества;
- координация деятельности по разработке, внедрению и совершенствованию системы обеспечения качества образования (СОКО) Университета;
- осуществление руководства действующей СОКО и координации взаимодействия структурных подразделений и работников, входящих в структуру управления системы качества;
- обеспечение эффективного функционирования СОКО Университета;
- поддержание связи с внешними сторонами по вопросам, касающимся системы обеспечения качества.

2.2. В функции представителя руководства по качеству входят:

- координация работы по описанию процессов СОКО, имеющихся в Университете, их документирование и актуализация Руководства по качеству;
- организация принятия решений по оптимизации ответственности и полномочий среди сотрудников Университета, по организации ресурсного обеспечения и обсуждению их на Совете по качеству;
- организация мероприятий по стратегическому планированию в области качества (разработка стратегических целей в области качества, пересмотр Политики в области качества и т.п.);
- координация деятельности рабочих групп по разработке документации СОКО, внедрению процессов и изменений в них, а также разработке предупреждающих действий по результатам внутреннего и внешнего аудитов;
- согласование руководящих документов СОКО Университета;
- контроль проведения внутренних аудитов СОКО;
- анализ данных по результатам внутренних аудитов, функционирования процессов, результатам мониторинга удовлетворенности потребителей, состояния корректирующих и предупреждающих действий;
- обеспечение согласованных действий всех структурных подразделений и различных уровней управления в области качества образования.
- организация мониторинга удовлетворенности внешних и внутренних потребителей в деятельности Университета;
- координация проведения социологических опросов обучающихся, выпускников, персонала, работодателей с целью выявления их требований и степени удовлетворенности качеством предоставляемых Университетом образовательных услуг;
- изучение и обобщение опыта других образовательных организаций по вопросам повышения качества образования;
- руководство разработкой и организация управлением документацией СОКО и записями по качеству;
- подготовка приказов и других распорядительных организационно-распорядительных документов по СОКО;
- подготовка предложений руководству Университета о функционировании СОКО и необходимости ее улучшения, о выделении необходимых финансовых, трудовых и материальных

ресурсов, необходимых для разработки, внедрения и реализации СОКО, о совершенствовании системы стимулирования персонала к повышению качества образовательных услуг;

- организация внедрения системы мониторинга и измерения рабочих процессов Университета, включая показатели независимой аккредитации и показатели качества;

- организация информационного обеспечения о СОКО Университета обучающихся, персонала, внешних сторон;

- подготовка и проведение совещаний по вопросам разработки, внедрения и совершенствования системы качества, контроль исполнения решений совещаний;

- организация принятия решений по оптимизации ответственности и полномочий среди сотрудников университета, по организации ресурсного обеспечения и обсуждение их на Совете по качеству;

- участие в работе Совета по качеству и осуществление контроля за выполнением его решений;

- организация обучения персонала по вопросам менеджмента качества, поддержание отношений с другими вузами и организациями, занимающимся подготовкой персонала в области качества;

- подготовка входных данных для анализа системы качества со стороны руководства.

2.3. С целью развития механизмов постоянного улучшения деятельности в Университете и структурных подразделений представитель руководства по качеству:

- организует создание механизмов измерения и контроля за измерением качества продукции;

- контролирует процесс проведения анализа и улучшения деятельности подразделения;

- организует проведение мониторинга, оценку результативности процессов на основе установленных параметров;

- контролирует проведение мероприятий по управлению рисками и возможностями;

- способствует распространению в университете понимания важности результативного менеджмента качества и соответствия требованиям СОКО;

- обеспечивает вовлечение, руководство и оказание поддержки владельцам процессов, сотрудникам университета в обеспечении результативности СОКО;

- демонстрирует лидерство в сфере своей ответственности;

- оказывает поддержку других соответствующих руководителей в демонстрации ими лидерства в сфере их ответственности;

- контролирует проведение мероприятий по управлению несоответствиями;

- контролирует проведение внутренних и внешних аудитов в подразделениях.

3. Права, обязанности и полномочия

3.1. Представитель руководства по качеству имеет право:

- созывать в установленном порядке рабочие совещания с представителями департамента качества образования (ДКО), владельцами процессов, ответственными по качеству от структурных подразделений,

- представлять университет на собраниях, совещаниях всех уровней по вопросам обеспечения качества;

- вносить предложения по улучшению работы Университета с целью реализации Политики в области качества;

- вносить предложения о непринятии решений, противоречащих выполнению Политики в области качества, утвержденной документированной информации СОКО, влекущих за собой несоответствия в ее функционировании;

- получать от владельцев процессов и подразделений Университета, входящих в область распространения СОКО, информацию, необходимую для анализа результативности и эффективности функционирования СОКО и разработки предложений по ее улучшению;

- получать ресурсы для осуществления деятельности СОКО;

- по согласованию с руководством соответствующих подразделений привлекать их персонал к участию в работе по разработке, реализации и совершенствованию СОКО;

- подавать предложения руководству поощрению и наказанию сотрудников в области качества образования и получать по ним ответ;
- принимать решения о проведении внеплановых аудитов СОКО и рассматривать отчеты об их проведении;
- приглашать специалистов в области качества из сторонних организаций для проведения обучения персонала по вопросам менеджмента качества;
- представлять интересы университета во внешних организациях по вопросам качества;
- выдвигать новые идеи применительно к СОКО Университета.

3.2. Представитель руководства по качеству обязан:

- своевременно и качественно выполнять поставленные задачи и реализовывать функции, указанные в настоящем Положении;
- осуществлять планирование и реализацию совместно со ДКО, структурными подразделениями Университета мероприятий по разработке, внедрению и совершенствованию СОКО;
- организовать и контролировать деятельность всех структурных подразделений в рамках СОКО;
- своевременно предоставлять руководству университета установленную отчетность по результатам функционирования СОКО в Университете и подразделениях.
- обеспечивать эффективную и устойчивую работу в области качества, динамическое развитие СОКО;
- систематически повышать свою квалификацию в области менеджмента качества.

3.3. К полномочиям Представителя руководства по качеству относятся:

- принятие решений по установленным фактам несоответствий в осуществлении образовательной деятельности, о реализации мероприятий по решению возникающих проблем функционирования СОКО Университета;
- издание приказов и указаний в области обеспечения качества;
- проведение коррекции процессов СОКО, внесение предложений по изменению деятельности в процессах и ресурсному обеспечению;
- определение частоты, методов и областей внутренних аудитов;
- представление СОКО Университета потребителям, а также во внешних организациях, включая внешних аудиторов.

4. Взаимодействие

4.1. Представитель руководства по качеству взаимодействует с руководителями структурных подразделений и работниками в соответствии со структурой управления системы качества КГТУ и. И. Раззакова, Руководством по качеству, процессами СОКО, владельцами процессов, документами, регламентирующими процессы, показателями и критериями результативности процессов.

4.2. В ходе реализации своих обязанностей представитель руководства взаимодействует:

- с высшим руководством в вопросах установления направлений и параметров деятельности в области качества, результативности СОКО, ее улучшения и ресурсного обеспечения;
- с Ученым советом в вопросах планирования качества и нормативно-методической работы в области качества;
- с руководителями подразделений в вопросах достижения запланированных результатов.

4.3. Представитель руководства по качеству взаимодействует с внешними консультантами по проблемам, связанным с организацией и совершенствованием вопросов разработки, внедрения и функционирования СОКО.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. ОПР



А.Ж. Исраилов